

山东理工大学党委办公室

党办函〔2019〕21号

关于做好2020年元旦春节和寒假期间 有关工作的通知

各部门、各单位：

为切实做好2020年元旦春节和寒假期间各项工作，确保全校师生员工生命财产安全，根据上级通知要求，结合学校实际，现将有关工作通知如下。

一、2020年寒假放假安排

根据校历安排和工作实际，2020年寒假放假安排如下：

（一）学生放假时间为1月11日—2月15日。2月16日（星期日）报到注册，2月17日（星期一）上课。

（二）教职工放假时间为1月12日—2月15日，1月11日（星期六）、2月16日（星期日）正常上班。

二、节假日期间有关工作要求

（一）组织开展好走访慰问活动。各党总支（党委）、各部门单位要以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，深入贯彻落实党的十九大和十九届四中全会精神，树牢“四个意识”，坚定“四个自信”，做到“两个维护”，统筹做好关心群众工作，抓好党内关爱帮扶工作，以多种形式走访慰问生活困难党员、老

干部、老教师、高层次人才和节假日在工作一线的干部职工，把组织的温暖送到广大教职工心坎上。各级领导干部要带头深入基层一线，深入了解师生困难和问题，精准救助、精准帮扶，着力解决师生工作学习生活中的问题。

（二）扎实做好节假日安全稳定工作。放假前，各部门、各单位要充分利用各种教育资源，对全体师生员工集中开展人身安全、财产安全、交通安全、饮食安全等教育活动，切实增强师生安全防范意识；要以实验室安全、消防安全、冬季取暖安全、食堂安全和应急处置等为重点，深入开展安全隐患排查整治工作，坚决消除各类安全隐患。寒假期间，各部门、各单位要认真落实安防责任制，尤其是科研场所和实验室，要深入开展危险化学用品和易燃易爆物品专项治理，做到定点定位，安防责任落实到人；学生工作部门要加强学生住宿安全管理，安排专人负责，做好假期在校学生的教育管理工作；后勤管理部门要做好后勤保障工作，安排好假期在校学生的食宿，确保水、电、暖正常运行；教学、科研及实验室管理部门要做好相关的组织管理工作，保证有关教学、科研活动的正常进行；继续教育学院要做好成人教育面授工作；网络信息中心及相关部门要加强互联网信息管理，保障校园网络安全；安全管理部门要认真落实 24 小时值班制度，进一步加大对重点部位和薄弱环节的安全检查力度，强化治安保卫措施，严格保卫制度，加强校园巡逻，确保校园的安全与稳定。

（三）积极倡导师生务实节俭文明过节。各党总支（党委）、各部门单位要教育引导广大师生员工弘扬中华民族孝亲敬老的传统美德，传承阖家团圆、其乐融融的中国年文化，倡导理性、

文明、健康的消费观和人情观；引导广大师生员工减少烟花爆竹燃放，降低对环境的污染，过绿色环保春节。各类年终总结会、文体活动要严格遵守相关规定，严禁违反规定发放奖金和实物。各级领导干部要提高政治站位，积极部署，主动作为，力戒形式主义、官僚主义、享乐主义和奢靡之风，进一步加强对本部门单位党员干部的思想教育和管理监督，统筹做好节日期间各项工作。广大团员青年要结合大学生寒假社会实践活动，弘扬正能量，引领新风尚。

（四）坚持不懈正风肃纪。各党总支（党委）要认真履行全面从严治党主体责任，深入贯彻落实中央八项规定精神，锲而不舍抓好作风建设。纪委机关要加强对专项整治问题的监督检查，有针对性地加以整治，并进一步畅通监督举报渠道，营造风清气正的校园节日氛围。各级领导干部要强化责任担当，既要带头严格执行中央八项规定及其实施细则精神，又要抓好班子、带好队伍，带动广大党员干部清廉过节。

（五）严格落实专人值班制度。节假日期间，学校安排有关单位主要负责人在总值班室（鸿远楼 808-1 室）值班，值班名单详见《关于学校 2020 年节假日值班安排的通知》（党办函〔2019〕20 号）。各部门、各单位要及时将值班安排通知到本单位相关人员。值班人员要严格遵守值班纪律，按时到位值班，值班当天保持 24 小时通讯畅通；要及时处理有关事项，不得擅离职守；要认真填写值班记录，履行交接班手续，做好值班交接工作。

各部门、各单位要根据实际情况安排好寒假值班，并将值班人员名单及联系电话（纸质版，加盖公章）于1月9日（星期四）前，报党委（校长）办公室行政科（鸿远楼802室）。

党委办公室

校长办公室

2019年12月31日